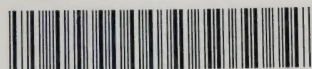


CA1
MI

-Z375

CA1
MI
-Z375

Government
Publications




3 1761 11637973 6

Introduction to the National Job Bank



Employment and
Immigration Canada

Emploi et
Immigration Canada

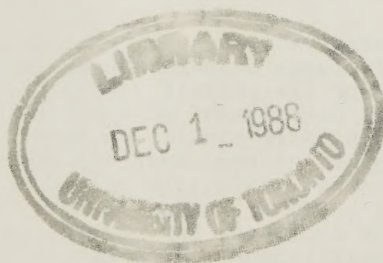


Digitized by the Internet Archive
in 2023 with funding from
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761116379736>

Contents

	<u>page</u>
Introduction	1
National Job Bank Objectives	2
Overview of the National Job Bank System	2
Order Entry	3
Guidelines for Overseas Clearance	5
Order Renewal and/or Amendment	6
Order Distribution	7
Order Enquiry	8
Referral Action	9
Referral Control	10
Activity and Monitoring Reports	11
Alternate Procedures	11
Definitions of Geographic Areas	13



INTRODUCTION

The National Job Bank, a computerized inventory of jobs which cannot be filled locally, is the response of the Commission to the problem of reconciling skill shortages with skill surpluses. The National Job Bank will replace all previous systems for clearing job orders inter-regionally, nationally, and overseas. Prior to mandatory National Job Bank order entry clearance activity within regions will continue to operate according to policies and procedures established by your respective regional offices.

The concept of the National Job Bank, which was developed through extensive consultation among representatives of CEIC field offices, regional offices, and national headquarters, is predicated upon the realization that there will likely be no computerization for many years in most CECs outside metropolitan areas, and no early national linkage to individual computerized metro systems. Nevertheless, there is a pressing need to improve our ability to disseminate information on jobs.

Essentially the National Job Bank will operate in the following manner.

A computer-based Control Centre will be located at national headquarters. It will be staffed by operators seated at computer terminals, who will receive and convey information through telephone headphones. Hours of Control Centre operations will allow for receipt of telephone calls from 9 a.m. Newfoundland time to 5 p.m. British Columbia time.

When CECs have "quality" vacancies which they are unable to fill from their local labour force, via toll-free telephone lines they will phone the Control Centre to enter them in the system. If worker clients express interest in out-of-town jobs, their counsellors will be able to telephone the Control Centre to determine whether the jobs the clients are interested in are still available, and/or to request searches of the data base to identify other suitable jobs. Once the Control Centre has provided the names of the responsible CEC and counsellor, communication will be direct between the CECs.

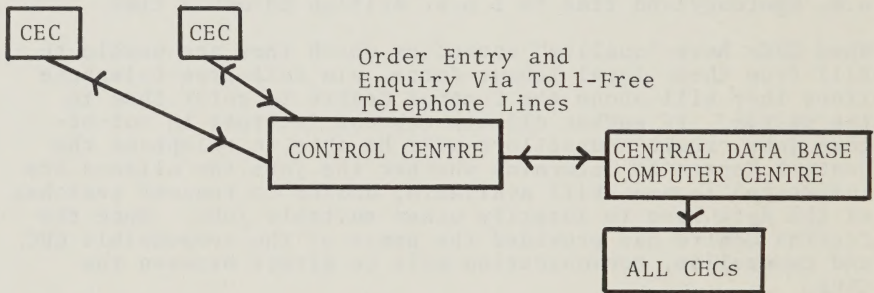
As an information back-up for counsellors, sets of microfiche cards will be produced and distributed regularly to all CECs. A special set of cards, listing all jobs cleared overseas, will be distributed by Immigration to all our overseas offices. To provide clients with information on job availability through the Bank, and in recognition that they would not utilize easily microfiche readers, "National Job Bank Inventories" will be posted in CECs, indicating the occupational codes and titles, and locations of employment, of all jobs contained in the Bank. Specialized versions of Inventories could also be produced for distribution to professional associations, universities and colleges, and to unions.

The National Job Bank, aside from providing this vital information link across the country, giving all Canadian workers access to the largest possible number of shortage vacancies, and giving employers the widest possible exposure of their hard-to-fill jobs, will also contain a valuable store of labour market information which will be extremely useful in manpower planning, determining training needs, and certifying employment for foreign workers. It will greatly facilitate recruitment for major projects which will be undertaken in the coming years.

NATIONAL JOB BANK OBJECTIVES

1. To provide direct and immediate access to information on hard-to-fill vacancies to job seekers across Canada.
2. To provide employers with wide exposure of their vacancies.
3. To provide Immigration officials with prompt and consistent access to information on jobs which have been cleared overseas.
4. To make all operating procedures as simple as possible in order that the user can focus on the labour market information aspect of the system, rather than the system methodology.

OVERVIEW OF THE NATIONAL JOB BANK SYSTEM



National Job Bank
Microfiche Cards
and Inventories

ORDER ENTRY

All CECs will be given a number and/or code for use when calling the National Job Bank Control Centre. Those offices with a direct dial capability will make immediate contact with a National Job Bank Control Centre operator. Offices will use a call code and will be able to access only the National Job Bank with that code. All telephone long distance will be charged to the National Job Bank Control Centre as the receiver of the call.

Each CEC will ensure that one person, or unit, within the CEC will assume the responsibility for entering that office's orders in the National Job Bank. This person, or unit, will be accountable for ensuring a local live file search has been conducted, the order meets the qualitative criteria, and that the order meets the time requirements for entry. All contact with the Control Centre will be made by toll-free telephone lines using the procedure indicated for each CEC.

Orders will be referred to the appropriate person or unit for entry according to the following criteria:

1. Those vacancies which a CEC is unable to fill after live file search, and where the wages and working conditions are such that were there qualified persons available they would accept those positions, will be entered in the National Job Bank. The Bank will not include vacancies which locally available and qualified persons refuse to consider because of lower than local going rates or working conditions.
2. Any order on which there has been no placement after 10 working days, and on which no referral is pending confirmation in the region, will be entered into the National Job Bank. (Orders may be entered prior to this deadline, subject to criteria and policy established within each region.)
3. The employer agrees to having the job exposed in the National Job Bank.

CECs will be expected to be able to justify those instances in which orders have not been entered when the deadline for entry is reached. The intent of this policy is to ensure that only high quality orders appear in the National Job Bank, and that such orders should be given consideration unless there exists some compelling reason why the order should not be cleared.

All orders will be dealt with in the same manner. There will be no distinction between types of orders, such as standing, deferred, foreign worker recruitment, etc. This practice will allow for simple procedures at the local office, and is in line with the policy which mandates regular updating of information in the data base.

The following information will be provided by the CEC to the Control Centre for order entry to be accomplished. It should be presented in the sequence in which it appears below, to assist Control Centre operators.

- * CEC POINT OF SERVICE CODE
- * CCDO CODE
- * STANDARD INDUSTRIAL CLASSIFICATION
- * CEC NAME
- * NUMBER OF VACANCIES
- * SALARY (AT THE LEAST A SALARY RANGE)
- * [MINIMUM EDUCATION REQUIRED
- * [MINIMUM EXPERIENCE REQUIRED
- * LOCATION OF EMPLOYMENT
- * NAME OF COUNSELLOR RESPONSIBLE FOR THE ORDER
- * CEC PHONE NUMBER
- * CEC AREA CODE
- * CEC ORDER NUMBER

If the order is the result of a request to hire a foreign worker, it is necessary to indicate whether a visitor or an immigrant is being sought.

If the order should be cleared overseas this must be indicated. (See also GUIDELINES FOR OVERSEAS CLEARANCE, page 5.)

*DUTIES AND OTHER RELEVANT INFORMATION

ALL ASTERISKED ITEMS MUST BE PROVIDED FOR THE ORDER TO BE ACCEPTED.

One of either minimum education or experience must be provided for the order to be accepted. Note that it is not necessary to supply the Occupational Title; the computer will automatically provide this from the Occupational Code. However, where a variety of titles is possible, if one is preferred the CEC should so indicate when entering the order.

It is particularly important that you make use of the section "Duties and Other Relevant Information". Any pertinent information not directly concerning the job itself, such as a lack of suitable housing, or its prohibitive cost, should be specified. You cannot assume that local conditions known to you will be apparent to workers or counsellors in other parts of Canada.

The computer system has been designed to allow 200 characters in the language of entry for "Duties and Other Relevant Information". Control Centre operators will have available to them an additional 200 characters within which to translate the information provided in this section into the other official language, so that the contents of the Bank will be fully bilingual.

Extreme caution must be exercised in providing order details to Control Centre operators. Control Centre operators will repeat all information provided to them prior to entering it in the data bank, and will inform the CEC of the system-generated order identifier assigned to the order within the Bank.

GUIDELINES FOR OVERSEAS CLEARANCE

Only permanent, full-time employment orders should be cleared overseas. CECs will verify with the employers concerned that they are agreeable to overseas clearance activity before orders are entered.

When a CEC believes overseas clearance activity would be appropriate, if the occupational code in question is represented in the group order format on the most recent microfiche (i.e. 3 or more orders in the occupational code are already contained in the Bank), when entering the order the CEC may indicate to the Control Centre that overseas clearance should be simultaneous with exposure in Canada.

If a CEC believes overseas clearance may be appropriate, but the occupation being sought is not contained in a group order format, the order must be entered for Canadian exposure only, and renewed once (see Order Renewal and/or Amendment), before the Control Centre is advised to clear overseas. (Exceptions to this instruction may be warranted, but must be authorized by the Regional Clearance Coordinator. The MAN 733 will be notated to indicate authorization was sought and received.)

The person or unit responsible for entering orders in the Bank will review "Duties and Other Relevant Information" to ensure that this section contains sufficient information for posts abroad; e.g. where accommodation is difficult to obtain, this should be indicated. In addition, orders should not be cleared overseas if the occupation has a requirement for Canadian citizenship.

CECs will be aware of instances where negotiations are being conducted with employers to encourage them to train Canadians to qualify for the employment in question. Orders for workers in these occupations will not be cleared overseas without prior authorization. Depending upon the number of workers sought, where the region or NHQ is prepared to authorize recruitment of some foreign workers, the region, or NHQ, will direct the responsible CEC to clear the order/s overseas.

ORDER RENEWAL AND/OR AMENDMENT

Orders entered into the National Job Bank will receive 30 days' exposure, after which they will be automatically deleted from the system unless they have been renewed prior to the thirty day deadline.

To renew an order the responsible person must call the Control Centre prior to its automatic deletion, identify the order by the order identifier, and request renewal which will provide an additional 30 calendar days' exposure for the order. The renewed order will retain the original order identifier which was issued by the Control Centre. In the event a request for a renewal of an order occurs after the 30 day automatic deletion period, the full particulars of the order must be given again and a new order identifier will be issued by the Control Centre.

Order data may be altered only through renewals. IT WILL NOT BE POSSIBLE TO AMEND THE OCCUPATIONAL CODE ON AN ORDER. IF THE CODE REQUIRES CHANGING THE ORIGINAL ORDER WILL BE CANCELLED AND A NEW ORDER ENTERED WITH THE REVISED CODE. (This enables us to balance statistics.)

To amend an order the CEC will call the Control Centre, identify the order by the order identifier, and specify the change/s which are to be made to the order. The order will then be treated as a renewal and will be given 30 calendar days of exposure from the date the change was made.

ORDER DISTRIBUTION

Access to information on all jobs in the National Job Bank is available to all CECs in Canada. Regularly CECs will receive sets of microfiche cards identifying the following:

1. All orders active in the National Job Bank in occupational (7 digit) code sequence. This will contain all items pertinent to any particular order except the names of the responsible counsellor and CEC.
2. Group orders. When 3 or more orders are identified for the same 7 digit occupation code, they will appear in a grouped order format for that occupation. The information available will give the counsellor an overview of the vacancies available within the group order, including locations, salary, education and experience ranges. For information on specific orders the Control Centre must be contacted.
3. Regional orders. As in 1 above, in occupational code sequence, by region.

CECs will also receive National Job Bank Inventories which will list all occupations currently in the Bank along with the locations in which they are in demand. This output will be displayed in a specific area of each JIC. The purpose of the output is to permit clients to conduct elementary self-screening. In addition to National Job Bank Inventories, it is suggested that only group orders be considered for posting in JICs, as there is significantly greater likelihood that the vacancies represented would be available on selection by a client. When a new set of microfiche cards is received in the CEC the group orders should be reviewed in order to identify suitable orders for posting on JIC job boards in job card format. All orders and Inventories previously posted should be removed, and the new material mounted, in order not to display orders automatically deleted from the system, or already filled.

As a national standard it is not necessary for CECs to conduct live file searches upon receipt of National Job Bank microfiche cards. Because worker clients interested in orders in the National Job Bank will require counselling on living and working conditions in the area where the jobs are offered, and may also request exploratory mobility grants, they should normally be referred to counsellors in operations sections or to counsellors in JICs designated to contact the Control Centre for further information.

In most instances, counsellors will refer to microfiche cards because their clients have noted on Inventories, or group order cards posted in the JIC, out-of-town jobs available in their occupations. When clients request further information on National Job Bank jobs, counsellors will first refer to the microfiche listing to determine whether the clients' education and experience seem to match the requirements of the jobs and whether the salaries and locations of employment are of interest to their clients. When this has been established counsellors and their clients will be able mutually to agree whether to query the Control Centre for further information.

NOTE: There will undoubtedly be occasions when counsellors will note in reviewing the microfiche that information on jobs they have entered in the Bank is incorrect or incomplete. When this occurs, they should telephone the Control Centre, supply the order identifier, and specify the changes to be made. (See Order Renewal and/or Amendment for full instructions.)

ORDER ENQUIRY

When counsellors require further order information on specific cleared orders in which clients have demonstrated an interest, they will telephone the Control Centre and give the operator the order identifiers. Via this query process the Control Centre can establish for the querying counsellors whether the vacancies are still available, whether the responsible CECs are still accepting queries, and the pertinent information for contacting the responsible counsellors.

In addition, the system will provide counsellors with the ability to "finger-walk" through the data bank in search of vacancies available for a particular client. There are six factors by which CECs are able to search the Bank for suitable orders. Each or any combination of these factors may be utilized in conducting a search through the Job Bank.

The factors are:

1. Four or 7 digit CCDO. This will enable the counsellor to search specific occupations according to the clients' qualifications. It will be possible initially to identify a group of orders by four digit CCDO and then zero in by adding additional search criteria.
2. Salary. This will eliminate orders offering wages unacceptable to the client.
3. Location. This will limit a search to a given regional area, geographical area, or urban area. (See page 13 for area identifiers.)

4. Experience will eliminate those vacancies for which the client is not qualified.
5. Education will limit the search to those vacancies which suit the educational level of the client.
6. Standard Industrial Classification code will permit the facility to search by specific industrial code and thereby narrow down the specific industry within occupational code.

As operators key-in factors provided by counsellors they will indicate the number of orders identified as meeting the clients' criteria. By adding additional factors the number of suitable orders will be brought down to a workable level. Once counsellors have identified specific orders suitable for their clients, they will note the particulars they require in order to communicate with the responsible counsellors and CECs. This information should include the responsible CEC's order number to facilitate identification at the CEC of the order being queried.

REFERRAL ACTION

Once the Control Centre has advised querying counsellors that jobs their clients are interested in are still available, and identified the responsible counsellors and CECs, communication between CECs will be direct. This contact should be by the most economical means, which in most cases will result in an exchange of telexes. However, contingent upon local office instructions and budgets, there may be instances in which long distance telephone calls between CECs will be justified. For this reason Control Centre operators will provide querying counsellors with telephone numbers and area codes for the responsible CECs.

It is the responsibility of the querying CEC to provide the responsible CEC with sufficient information concerning the interested client in order that the responsible CEC can advise the employer and determine whether a referral should be made. In turn, it is incumbent upon the responsible CEC to ensure that the querying CEC is advised promptly of the action which will be taken with respect to the interested client.

Enquiries from Immigration posts will be treated in the same manner as enquiries from CECs. It is expected that enquiries of this type will normally involve an exchange of telexes. The 30 day automatic cancellation of all orders in the Bank

will require CECs to renew orders cleared overseas until they are filled or cancelled. In addition, CECs should be aware of the importance of keeping posts fully informed of any decisions which may have been made by the employer and/or counsellor with respect to an immigrant applicant's suitability for an order. Without jeopardizing employment opportunities for Canadian citizens or permanent residents, prospective immigrants whose applications for immigration are processed on the strength of job opportunities in the National Job Bank should have reasonable assurance the positions will be available when they arrive in Canada.

REFERRAL CONTROL

Hold Option

Although the Control Centre will record the number of queries made on each order, the responsibility for indicating when sufficient referrals have been made will rest with the CEC which entered the order. The CEC will contact the Control Centre to put a "hold" on an order when it no longer wishes the order to be exposed. The "hold" option will be used by a counsellor when there appears to be an over abundance of referral activity on an order, or when the responsible counsellor feels that the order no longer requires display but as yet a firm placement has not taken place. The "hold" will be in effect until the CEC advises the Control Centre that it wishes renewed exposure of the order, advises that the order has been filled or is cancelled, or until the order is automatically removed from the system, whichever occurs first. A request to put an order on "hold" will not extend the life of an order.

Cancellation

The cancel option will be used by the responsible counsellor when there no longer exists a reason to have the order in clearance. Orders will be cancelled as soon as the CEC is informed that the vacancies no longer exist. Cancellation will be done by phone. CECs will provide the Control Centre operator with the order identifier and express the desire to cancel the order.

Placement Activity

All placements on National Job Bank orders will be communicated to the Control Centre by the counsellor responsible for the order in the originating CEC. This communication will occur as soon as the CEC becomes aware a placement has been effected. Since referral information is not recorded by the system, local procedures must ensure this practice is followed. In

reporting placements the responsible counsellor must indicate which office of the Commission made the placement, even if it is the same office which entered it. This information is essential for measuring the effectiveness of the National Job Bank. In addition, even though an order has expired CECs will be expected to report placements subsequently confirmed.

Activity and Monitoring Reports

An Order Entry Report will be produced regularly to provide CECs with access to information to aid them in monitoring the National Job Bank orders which they have entered. The report will include all orders which have been entered since the production of the last Order Entry Report. The following information will be detailed in the CEC Order Entry Report:

- 1) CEC code and name
- 2) Occupation code (7 digit CCDO)
- 3) Standard Industrial Classification
- 4) Number of vacancies
- 5) National Job Bank order identifier
- 6) CEC order number
- 7) Total number of orders entered by CEC.

To provide CECs with access to the information from the National Job Bank relevant to the orders which have been removed from the Bank during the reporting period, an Order Removal Report will be produced regularly by occupational code within the CEC. The number of vacancies with placements having been made on them, the number of vacancies cancelled, and the number of vacancies expired (via the 30 day cancellation route) will be identified by Job Bank order identifier and CEC order number. The total number of vacancies and orders removed will be specified for each CEC.

Other reports will be produced for Regional Clearance Coordinators and National Headquarters to monitor use of the National Job Bank and to identify persistent demand for labour.

Alternate Procedures

In the event that the Control Centre operators are unable to perform queries due to technical problems, the counsellor within the CEC making the query will be responsible to make use of the microfiche cards in order to provide a client with information concerning vacancies within the National Job Bank.

The counsellor should make note of the order identifiers which the client is interested in, take the client's phone number, and/or request that he/she return for more information concerning the vacancies within the next day or two. The counsellor in the meantime (once the technical difficulties have been rectified), should contact the Control Centre requesting the further details and contact as well the responsible CEC to prepare for the client's return.

AREA SEARCH LOCATORS

1. Canada
2. Atlantic Includes
 - Newfoundland
 - Prince Edward Island
 - Nova Scotia
 - New Brunswick

Prairie Includes

- Manitoba
- Saskatchewan
- Alberta

Northern Canada Includes

- Labrador
- Quebec North
- Saskatchewan North
- Alberta North
- British Columbia North West and North East
- Yukon
- Northwest Territories (All)

4. Each Province

- Newfoundland
- Prince Edward Island
- Nova Scotia
- New Brunswick
- Quebec
- Ontario
- Manitoba
- Saskatchewan
- Alberta
- British Columbia

- Northwest Territories
- Yukon Territory

4. Within Province

Newfoundland

- Newfoundland (Island Only)
- Labrador

Prince Edward Island (All)

Nova Scotia

- Mainland
- Cape Breton

New Brunswick (All)

Quebec

- Quebec East
- Quebec West
- Quebec North
- Quebec South
- Quebec Central

Ontario

- Ontario North West
- Ontario North
- Ontario South West
- Ontario East
- Ontario Central

Saskatchewan

- Saskatchewan North
- Saskatchewan South

Manitoba

- Manitoba North
- Manitoba South

Alberta

- Alberta South
- Alberta Central
- Alberta North

British Columbia

- Metro Vancouver & Lower Mainland
- Vancouver Island
- Okanagan-Kootenay
- British Columbia Central Interior
- British Columbia North West
- British Columbia North East

Northwest Territories

- Northwest Territories East
- Northwest Territories West

Yukon (All)

Alberta

- Alberta Sud
- Alberta Centre
- Alberta Nord

Colombie-Britannique

- Vancouver métro et arrière-pays
- Ile de Vancouver
- Okanagan-Kootenay
- Intérieur centre de la province
- Colombie-Britannique Nord-Ouest
- Colombie-Britannique Nord-Est

Territoires du Nord-Ouest

- Territoires du Nord-Ouest de l'Est
 - Territoires du Nord-Ouest de l'Ouest
- Yukon (toute le territoire)

- Territoires du Nord-Ouest
- Yukon

4. Dans chaque province

- Terre-Neuve
- Ile de Terre-Neuve
- Labrador

Ile-du-Prince-Edouard (toute l'Ile)

Nouvelle-Ecosse

- interieur de la province
- Cap Breton

Nouveau-Brunswick (toute la province)

Québec

- Québec Est
- Québec Ouest
- Québec Nord
- Québec Sud
- Québec Centre

Ontario

- Ontario Nord-Ouest
- Ontario Nord
- Ontario Sud-Ouest
- Ontario Est
- Ontario Centre

Saskatchewan

- Saskatchewan Nord
- Saskatchewan Sud

Manitoba Nord

- Manitoba Nord
- Manitoba Sud

CRITERES DE RECHERCHE: SECTEURS GEOGRAPHIQUES

1. Canada
2. Atlantique, y compris
 - Terre-Neuve
 - Ile-du-Prince-Edouard
 - Nouvelle-Ecosse
 - Nouveau-BrunswickPrairies, y compris
 - Manitoba
 - Saskatchewan
 - AlbertaNord du Canada, y compris
 - Labrador
 - Nord du Québec
 - Nord de la Saskatchewan
 - Nord de l'Alberta
 - Nord-Ouest et Nord-Est de la Colombie Britannique
 - Yukon
 - Territoires du Nord-Ouest (tous)
3. Chaque province
 - Terre-Neuve
 - Ile-du-Prince-Edouard
 - Nouvelle-Ecosse
 - Nouveau-Brunswick
 - Québec
 - Ontario
 - Manitoba
 - Saskatchewan
 - Alberta
 - Colombie-Britannique

Marche à suivre alternative

Si les opérateurs du Centre de contrôle ne sont pas en mesure d'interroger l'ordinateur à cause de difficultés techniques, l'auteur de la demande devra utiliser la microfiche pour trouver des renseignements sur les vacances inscrites à la Banque nationale d'emplois.

Le conseiller prendra en note les numéros des offres qui intéressent le client, de même que le numéro de téléphone de celui-ci, ou il lui demandera de repasser au CBC le lendemain ou le surlendemain. Dans l'intervalle, une fois les difficultés techniques corrigées, le conseiller communiquera avec le Centre de contrôle pour demander les renseignements voulus et s'il y a lieu, communiquera avec le CBC d'origine de l'offre ou des offres produites.

ne sont pas versées dans la Banque, le CEC doit appliquer cette règle minutieusement. Lorsqu'il signale un placement, le responsable doit indiquer le CEC qui a réussi le placement, même s'il s'agit du même CEC qui a inscrit l'offre. Cette information servira à mesurer l'efficacité de la Banque. De plus, même si l'offre ne figure plus à la Banque, le CEC devra signaler tout placement qui a lieu après la date de péremption.

Rapports d'activité et de contrôle

Un rapport sur les offres inscrites sera produit régulièrement pour fournir aux CEC des renseignements qui leur aideront à contrôler les offres qui ont été inscrites à la Banque nationale d'emploi par le CEC. Le rapport comportera toutes les offres qui ont été inscrites depuis le dernier rapport. Les informations suivantes figureront dans le rapport des offres inscrites par le CEC:

1. Nom et code du CEC.
2. Code de la profession (code à sept chiffres de la CCDP).
3. Code de la CAB.
4. Nombre de vacances.
5. Numéro d'identification à la Banque nationale d'emplois.
6. Numéro de l'offre au CEC.
7. Nombre total d'offres inscrites par le CEC.

Pour fournir aux CEC des informations relatives aux offres qui ont été supprimées de la Banque nationale d'emplois au cours de la période visée, un rapport sur les offres supprimées sera produit régulièrement et les offres y figureront par code de la profession, selon chaque CEC. Les offres qui ont fait l'objet d'un placement, les vacances annulées et celles qui ont expirées (péremption automatique après 30 jours) seront classées d'après le numéro d'identification de la Banque et le numéro de l'offre au CEC. Le nombre total d'offres supprimées y sera indiqué par CEC.

D'autres rapports seront produits pour les coordonnateurs régionaux de la mise en compensation et pour l'Administration centrale afin de fournir des renseignements qui leur aideront à contrôler la Banque, et à identifier la demande pour la main-d'oeuvre.

Les interrogations en provenance des bureaux d'immigration CEC. Ces demandes de renseignements se feront probablement par télex. L'annulation automatique at bout de trente jours de toutes les offres dans la Banque obligera les CEC de renouveler les offres jusqu'à ce qu'elles soient complètes ou annulées. De plus, les CEC doivent être conscients de l'importance d'informer les postes à l'étranger de tous ce qui passe en ce qui concerne un requérant d'immigration. Sans qu'en soient compromises les possibilités d'emploi dont jouissent les citoyens et les résidents permanents du Canada, les aspirants dont les demandes d'immigration sont instruites en fonction des offres d'emploi inscrites à la Banque nationale d'emplois reçoivent une garantie raisonnable que leurs postes seront disponibles lorsqu'ils arriveront au Canada.

Contrôle des présentations

Mise en attente

Bien que le Centre de contrôle doive consigner le nombre de demandes de renseignements présentées pour chaque offre d'emploi, il appartient au CEC ayant inscrit l'offre d'indiquer quand un nombre suffisant de présentations ont été faites. Le CEC communiqué avec le Centre de contrôle pour faire "suspendre" une offre lorsqu'il ne désire plus qu'elle soit affichée. Lorsqu'il semble y avoir trop de présentations à l'égard d'une offre ou que le conseiller estime qu'il n'est plus nécessaire d'afficher l'offre, mais qu'elle n'a pas encore été comblée, il peut demander qu'elle soit mise en attente. La "suspension" demeure en vigueur jusqu'à ce que le CEC demande de renouveler l'inscription ou fasse savoir que le poste offert a été comblé, ou jusqu'à ce que l'offre soit automatiquement retirée du système, selon la première éventualité. Une mise en attente ne prolongera pas la période de péremption.

Annulation

Le conseiller pourra annuler une offre lorsqu'il n'est plus nécessaire de la conserver au fichier. Dès que le CEC apprend qu'une offre est annulée, il doit en informer le Centre de contrôle. Pour ce faire, le CEC téléphonerà au Centre de contrôle, donnera le numéro d'identification de l'offre et indiquera qu'elle doit être annulée.

Placement

Toutes les vacances qui ont fait l'objet d'un placement seront signalées au Centre de contrôle par le CEC responsable de l'offre. Ces vacances seront signalées aussitôt que le CEC apprend qu'un placement a eu lieu. Comme les présentations

2. Salaire. Grâce à ce facteur, le conseiller pourra éliminer d'emblée les vacances qui n'offrent pas un salaire suffisant pour les besoins du client.

3. Lieu de travail. Grâce à ce facteur, la recherche sera limitée à un secteur ou une zone en particulier, ou à une région urbaine (voir page 14).

4. Expérience exigée. Afin d'éliminer les vacances à l'égard desquelles le client n'est pas qualifié.

5. Scolarité exigée. De la sorte, la recherche sera limitée aux vacances à l'égard desquelles le client est qualifié du point de vue de l'instruction.

6. Code de la Classification des activités économiques (CAB). Afin de limiter la recherche à une activité économique particulière parmi toutes les offres portant le même code de profession.

En introduisant les informations données par les conseillers, les opérateurs indiquent le nombre d'offres identifiées selon les critères rencontrés par les clients. En ajoutant plus d'information on peut réduire les vacances à un nombre raisonnable. Une fois que les conseillers ont identifié les offres qui peuvent intéresser leurs clients, ils noteront les renseignements qu'il leur faut pour pouvoir contacter les conseillers et CEC responsables. Cette information doit inclure le numéro de l'offre afin d'aider l'identification de l'offre au CEC responsable.

Comment faire des présentations

Dès que le Centre de contrôle a déterminer pour les conseillers si le poste est encore vacant, si le CEC d'origine accepte encore des demandes de renseignements à son sujet et le nom et l'adresse du conseiller à contacter à cet effet, les communications entre CEC et CEC seront directes. Ce contact doit être par le moyen le plus économique qui sera pour la plupart tel. Cependant, selon les procédures locales et les moyens financiers, il se peut que de temps en temps les communications téléphoniques soient justifiées. Pour cette raison le Centre de contrôle donnera aux conseillers les numéros de téléphone et les indicateurs régionaux des CEC responsables.

Le CEC voulant faire des présentations a la responsabilité de fournir le CEC responsable avec suffisamment de renseignements sur le client pour que l'employeur et le conseiller responsable puissent décider si le client doit être présenté. De l'autre part, le CEC responsable a la responsabilité de tenir le CEC du client intéressé au courant de toute décision prise.

mobilité), il serait normal de les renvoyer à des conseillers de sections chargées d'opérations, ou à des conseillers de CIE pouvant communiquer avec le Centre de contrôle pour obtenir de plus amples renseignements.

Dans la majorité des cas les conseillers se réfèrent aux microfiches parce que leurs clients auront indiqué leur intérêt dans les emplois dans la Banque, qu'ils auront noté des listes dans les CIE. Quand les travailleurs demandant plus de renseignements sur ces offres d'emploi, les conseillers doivent d'abord vérifier selon les microfiches les niveaux de scolarité, et formation exigées, et si les salaires et les lieux de travail intéressent les travailleurs. Une fois que le conseiller a établi si l'offre peut convenir au client, le conseiller téléphonera au Centre de contrôle.

Noter: Dès la réception des microfiches, il se peut que les conseillers noteront des erreurs ou manques d'information. Dans ce cas, le CEC ayant inscrit l'offre contactera le Centre de contrôle, donnera le numéro d'identification au Centre, et informera le Centre des changements à apporter. L'offre sera dès lors traitée comme une nouvelle inscription.

Interrogation du fichier de la banque

Si les conseillers ont besoin de détails supplémentaires au sujet d'une vacance à laquelle les clients s'intéressent, ils téléphoneront au Centre de contrôle, donnant les numéros d'identification des offres. Le Centre de contrôle peut déterminer pour les conseillers si les postes sont encore vacants, si les CEC d'origine acceptent encore des demandes de renseignements à leur sujet, et les noms des conseillers à contacter à cet effet.

Les conseillers seront en mesure de "faire marcher leurs doigts" dans la banque de données afin de chercher des emplois qui répondent aux besoins d'un client particulier. Cette recherche pourra se faire à partir de six facteurs différents. Ces critères, seuls ou combinés serviront à consulter le fichier.

Les facteurs sont:

1. Code à quatre ou à sept chiffres de la CDP. Le conseiller pourra, grâce à ces codes, chercher une profession particulière, compte tenu des qualifications du client. Le conseiller pourra commencer par sortir un certain nombre de vacances portant un même code à quatre chiffres de la CDP, puis raffiner ses recherches à l'aide d'autres critères.

Diffusion des offres

Tous les CEC au Canada auront accès aux renseignements sur toutes les offres dans la Banque. Régulièrement les CEC recevront des séries de microfiches identifiant:

1. De toutes les offres actives inscrites à la Banque, par code de profession (code à sept chiffres de la CDDP), de même que de tous les renseignements pertinents, sauf les noms du conseiller et CEC responsables.

2. De groupes d'offres: lorsqu'au moins trois offres portent le même code à sept chiffres, elles seront regroupées, selon la profession. Ces renseignements donneront aux conseillers les lieux d'emplois, salaires, formation et scolarité exigées pour toutes les offres regroupées. Pour plus de renseignements sur une offre individuelle contenue dans les groupes d'offres, il faut téléphoner au Centre de contrôle.

3. Des offres regroupées par région: selon la procédure expliquée en 1 ci-dessus, par code de la profession, à l'intérieur de chaque région.

Les CEC recevront également des "Inventaires de la Banque nationale d'emplois" de toutes les professions dans la Banque, avec les secteurs où la demande est forte. Ces listes seront affichées dans un coin du CIE réservé à cette fin. Les clients pourront ainsi procéder à une auto-sélection préliminaire. On estime qu'il est préférable de n'afficher dans les CIE que les offres multiples, car si un client choisit une telle offre, il y a plus de chances que l'une des vacances soit encore disponible. Lorsque le CEC reçoit la nouvelle série de microfiches, il devrait étudier les offres regroupées afin de déterminer si certains doivent être affichés au Centre d'information sur l'emploi (CIE). Toutes offres et listes affichées auparavant doivent être éliminées et les nouvelles listes et offres affichées, pour ne pas donner des renseignements sur les emplois déjà comblés ou épurés.

Les informations doivent être affichées dans les CIE dès leur réception; il n'y aura pas de période de "suspension" pour les recherches aux dossiers actifs. Comme les clients travaillent intéressés par les offres de la Banque auront besoin de renseignements sur les conditions de vie et de travail dans la région où l'emploi est offert, et pourront aussi demander des subventions de prospection (programme de

La personne ou l'unité responsable de l'inscription des offres dans la Banque reverra la partie intitulée "Fonctions et autres renseignements pertinents" afin de s'assurer qu'elle renferme suffisamment d'information pour les bureaux à l'étranger. Par exemple, lorsqu'un logement est difficile à obtenir, il y a lieu de le mentionner. Par ailleurs, une offre ne doit pas être mise en compensation à l'étranger si la citoyenneté canadienne est une condition préalable à l'exercice de l'emploi en question.

Les CEC devront être au courant des cas où l'on mène des négociations avec les employeurs afin d'inciter ceux-ci à former des Canadiens pour les rendre admissibles à l'exercice de l'emploi en question. Les offres d'emploi visant à pourvoir à ces postes ne seront pas mises en compensation à l'étranger sans autorisation. Selon le nombre d'employés demandés, le bureau régional ou l'Administration centrale informera le CEC responsable qu'il peut mettre l'offre en compensation à l'étranger s'il ou elle est disposé à autoriser le recrutement d'un travailleur étranger.

Renouvellement et/ou modification des offres

Les offres dans la Banque nationale d'emplois seront conservées pendant trente jours à partir de leur inscription après quoi, elles seront épurées à moins qu'elles soient renouvelées avant l'expiration du délai prévu de trente jours.

Pour renouveler une offre, le responsable au CEC doit téléphoner au Centre de contrôle avant la date d'épuration automatique, donner le numéro d'identification de l'offre, et demander qu'elle soit renouvelée pour une période additionnelle de 30 jours civils. L'offre ainsi renouvelée conservera le même numéro d'identification qui lui avait été attribuée par le Centre. Si la demande de renouvellement est présentée après la période de péremption automatique, il faudra fournir au Centre tous les détails pertinents à nouveau, et l'offre se verra attribuer un nouveau numéro.

Pour modifier une offre, il faut procéder comme s'il s'agissait d'un renouvellement. CE N'EST PAS POSSIBLE DE MODIFIER LE CODE DE LA PROFESSION D'UNE OFFRE. SI LE CODE DOIT ÊTRE MODIFIÉ IL FAUT ANNULER L'OFFRE ET INSCRIRE UNE NOUVELLE OFFRE AVEC LE NOUVEAU CODE. (Ceci nous permet de faire accorder nos statistiques.) En modifiant une offre, le responsable au CEC doit téléphoner au Centre de contrôle, donner le numéro de l'offre, et préciser les changements à apporter. L'offre modifiée sera traitée comme une offre renouvelée et la période de péremption sera calculée à partir de la date de la modification.

Logement, ou un prix de logement extrêmement élevé, doit être indiqué. Vous ne devez pas présumer que les conditions de travail, bien connues chez vous, seront connues par les conseillers et travailleurs partout au Canada.

Le système permettra 200 caractères dans la langue d'entrée pour "Fonctions et autres renseignements pertinents". Les opérateurs au Centre de contrôle auront de plus 200 caractères pour pouvoir traduire les renseignements fournis dans l'autre langue officielle, rendant le contenu de la Banque complètement bilingue.

Le CBC doit exercer une très grande vigilance à l'égard de l'exactitude des renseignements transmis au Centre de contrôle. Les opérateurs répéteront toutes les données qui leur seront communiquées avant de les verser dans la Banque, et aviseront le CBC du numéro d'identification qui lui avait été attribué par le Centre.

Marche à suivre pour la mise en compensation à l'étranger

Seules des offres d'emploi permanents à plein temps devraient être mises en compensation à l'étranger. Avant que les offres soient inscrites, les CBC doivent confirmer la mise en compensation à l'étranger.

Lorsqu'un CBC est d'avis qu'il y a lieu de procéder à la mise en compensation à l'étranger et si le code de la profession en question figure sur la microfiche la plus récente sous forme d'offre collective, (i.e. 3 offres ou plus dans le code de la profession en question déjà entrées dans la Banque), le CBC peut, lorsqu'il inscrit l'offre, indiquer que cette dernière doit être mise en compensation à l'étranger en même temps qu'elle est affichée au Canada.

Si un CBC est d'avis qu'il convient de mettre une offre en compensation à l'étranger, mais que l'emploi recherché ne figure pas sous forme d'offre collective, l'offre d'emploi doit être affichée au Canada uniquement et sa période d'affichage renouvelée une fois (voir Renouvellement et/ou modification des offres, page 7) avant que le Centre de contrôle soit informé qu'il doit la mettre en compensation à l'étranger. (Il peut y avoir des exceptions mais elles doivent être autorisées par le coordonnateur régional de la mise en compensation. Une mention à ce sujet sera apposée sur le MAN 733 afin d'indiquer que l'autorisation a été dûment sollicitée et obtenue.)

* Code du point de service du CEC

* Code de la CDDP

* CAE

* Nom du CEC

* Postes vacants

* Salaire (montant exact ou échelle)

* Etudes minimales exigées

* Expérience exigée

* Lieu de travail

* Nom du conseiller responsable

* Numéro de téléphone du CEC

* Indicateur régional

* Numéro de l'offre au CEC

Si l'offre est le résultat d'une demande d'engager un travailleur étranger, il faut indiquer s'il s'agit d'un immigrant ou d'un visiteur.

Si l'offre doit être mise en compensation à l'étranger ceci doit être indiqué. (Voir aussi La Marche à Suivre Pour Mise en Compensation à l'Etranger, page 6).

*Fonctions et autres renseignements pertinents.

LES POINTS PRECEDES D'UN ASTERISQUE SERONT OBLIGATOIREMENT INSCRITS.

L'un ou l'autre des éléments "Etudes minimales" ou "Expérience" doit être fourni. Notez que le système fournira automatiquement le titre de la profession selon le code de la CDDP. Cependant, quand c'est possible de choisir parmi plusieurs titres de la profession selon un seul code, le CEC peut indiquer lequel est préférable. Il est essentiel que vous soyez servis de la section "Fonctions et autres renseignements pertinents". Tout autre détail, pas nécessairement concernant l'emploi même, mais d'importance pour un travailleur de loin au Canada, comme par exemple la difficulté de trouver un

Les offres seront référées, à la personne, ou au service particulier selon les critères suivants:

1. Les vacances que le CEC n'est pas en mesure de combler à même ses dossiers actifs et qui offrent un salaire et des conditions de travail susceptibles d'intéresser des travailleurs qualifiés seront versées dans la Banque. Ne seront pas versées les offres d'emploi que les travailleurs qualifiés dans la localité ont refusé à cause du salaire ou des conditions de travail non-acceptables.

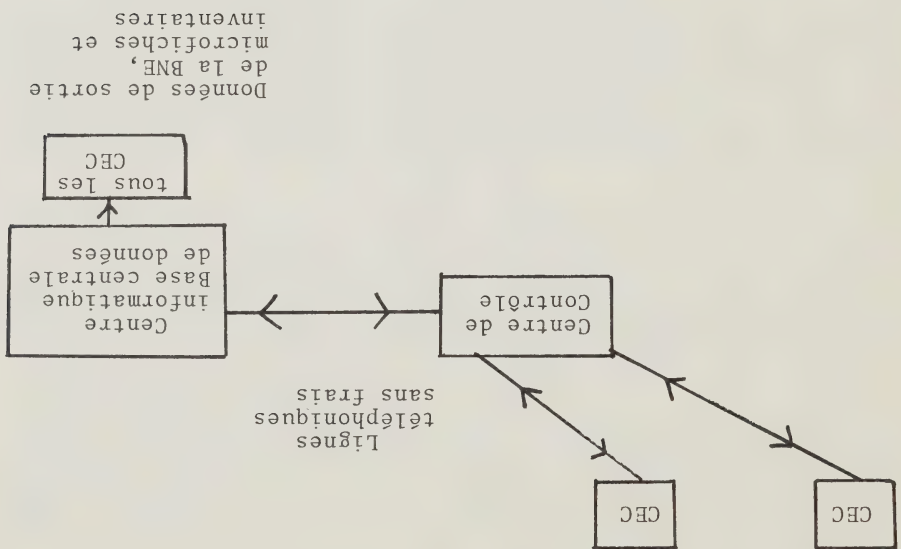
2. Toute vacance qui n'a pas été comblée au bout de dix jours ouvrables et qui n'a pas fait l'objet d'une présentation dont on ne connaît pas encore le résultat dans la région sera introduite dans la Banque d'emploi.

3. L'employeur accepte d'avoir l'offre inscrite dans la Banque.

Les CEC devront être en mesure de justifier tout délai dans l'inscription d'une offre à la Banque une fois le délai dépassé. Cette politique a pour objet de veiller à ce que seules les offres de haute qualité soient versées dans la Banque et qu'elles soient prises en considération, à moins qu'il n'existe une raison empêchant leur mise en compensation. Toutes les offres d'emploi seront traitées de la même façon, quel qu'en soit le genre (offre à entrée continue, offre différée, recrutement de travailleurs étrangers, etc.). Cette pratique simplifiera les procédures à suivre au bureau local et correspond à la politique qui prévoit une mise à jour régulière de la base de données.

Les renseignements suivants seront donnés par le CEC au Centre de contrôle afin d'introduire les offres d'emploi. Ces renseignements doivent être fournis selon la séquence qui suit, pour aider les opérateurs.

Vue d'ensemble des exigences opérationnelles



Inscription des Offres

Tous les CEC se verront attribuer un numéro et (ou) un code à utiliser lorsqu'ils téléphoneront au Centre de contrôle de la Banque nationale d'emplois. Les bureaux qui sont directement reliés au réseau téléphonique entreront en contact direct avec un opérateur au Centre de contrôle. Tous les bureaux utiliseront un code, sous lequel ils pourront communiquer qu'avec la Banque. Tous les frais d'appels interurbains seront imputés au Centre de contrôle.

Chaque CEC chargera un membre de son personnel ou un service particulier de la responsabilité d'introduire les offres d'emploi dans la Banque. Cette personne, ou ce service, devra s'assurer que les dossiers actifs ont été fouillés, que l'offre répond aux normes de qualité et que le délai prescrit a été respecté. Le CEC communiquera avec le Centre de contrôle par téléphone pour inscrire une offre, selon la procédure établie pour chaque CEC.

4. Simplifier les procédures administratives, de façon à ce que les usagers puissent se concentrer sur l'aspect information relative au marché du travail du système, plutôt que sur les exigences du système en soi.

3. Fournir au personnel de l'immigration des informations sur les emplois mis en compensation à l'étranger, de façon rapide et cohérente.

2. Fournir aux employeurs un vaste réseau de diffusion de leurs offres d'emploi.

1. Fournir aux chercheurs d'emploi dans tout le Canada un accès direct et immédiat aux renseignements sur les emplois non-comblés.

Objectifs de la Banque nationale d'emplois

La Banque nationale d'emplois offrira ce réseau d'informations vital dans tout le pays; elle donnera ainsi à tous les travailleurs canadiens accès au plus grand nombre possible de vacances et à tous les employeurs un plus grand champ d'exposition de leurs offres difficiles à combler leurs emplois; de surcroît, elle constituera un fichier d'informations sur le marché du travail qui se révélera précieux pour la planification de la main-d'oeuvre, la détermination des besoins en matière de formation et la certification des emplois à l'intention des travailleurs étrangers. Elle facilitera aussi dans une grande mesure le recrutement de travailleurs pour certains grands projets qui seront entrepris dans les années à venir.

sur les postes inscrits dans la Banque, compte tenu du fait que les lecteurs de microfiches ne sont pas d'utilisation facile, des inventaires de la Banque nationale d'emplois seront affichées dans les CBC, donnant les codes et titres de profession, et les lieux de travail de tous les emplois contenus dans la Banque. Des listes spécialisées pourraient être distribuées aux associations professionnelles, aux universités et collèges, et aux syndicats.

La Banque nationale d'emplois, répertoire informatisé des emplois qui ne peuvent pas être comblés localement, est un outil qui servira à la Commission pour harmoniser l'offre et la demande d'emplois. La Banque nationale d'emplois remplacera les systèmes de mise en compensation à l'échelle régionale, inter-régionale et nationale. Avant d'être obligé de mettre des offres d'emplois dans la Banque nationale d'emplois, le système de mise en compensation dans chaque région continuera d'opérer selon la politique et les procédures établies par la région.

Le concept de la Banque nationale d'emplois, développé par représentants des CEC, bureaux régionaux et de la région de la Capitale nationale, réalise que selon toutes probabilités, la plupart des CEC à l'extérieur des secteurs métropolitains ne seront pas reliés au réseau informatisé avant de nombreuses années pas plus que les systèmes individuels des régions métropolitaines ne seront reliées à un réseau national. Cependant, il est essentiel que nous améliorions nos méthodes de diffusion de renseignements sur les emplois.

Essentiellement, la Banque nationale d'emplois fonctionnera de la façon suivante:

Un Centre de contrôle informatisé sera situé dans la région de la Capitale nationale; son personnel sera composé d'opérateurs installés devant des terminaux et chargés de recevoir et d'acheminer des renseignements par le truchement du téléphone. Le Centre sera ouvert de 9 h (heure de Terre-Neuve) à 17 h (heure de la Colombie-Britannique).

Lorsque les CEC ont des postes vacants de qualité convenable qu'ils sont incapables de combler à même la main-d'œuvre locale, ils téléphoneront au Centre de contrôle pour les faire inscrire dans la Banque. D'autre part, si un travailleur désire travailler à l'extérieur de son secteur, le conseiller pourra appeler le Centre de contrôle pour déterminer s'il y a des emplois susceptibles d'intéresser son client ou pour demander d'effectuer des recherches à même la Banque de données en vue de trouver des emplois convenables. Une fois cette recherche effectuée, le Centre de contrôle fournit à l'auteur de la demande le nom du conseiller responsable au CEC d'origine de l'offre, et les conseillers peuvent communiquer directement entre eux.

Des séries de microfiches seront produites et distribuées régulièrement à tous les CEC, à titre d'information pour les conseillers. Une série spéciale de fiches, donnant la liste de tous les emplois mis en compensation à l'étranger, sera distribuée par les bureaux d'immigration à tous nos bureaux à l'étranger. Pour fournir aux clients des renseignements

TABLE DES MATIERES

page

1	Avant-Propos
2	Objectifs de la Banque nationale d'emplois
3	Vue d'ensemble des exigences opérationnelles
3	Inscription des offres
6	Marche à suivre pour la mise en compensation à l'étranger
7	Renouvellement et/ou modification des offres
8	Diffusion des offres
9	Interrogation du fichier de la banque
10	Comment faire des présentations
11	Contrôle des présentations
12	Rapports d'activité et de contrôle
13	Marche à suivre alternative
14	Critères de recherche: secteurs géographiques

Voici la Banque nationale d'emplois



Emploi et
Immigration Canada

Employment and
Immigration Canada